



# DISTRIBUIÇÃO

Processo.....: 2013.6.001366-4 Prevento/Dependência:

Situação.....: DISTRIBUIÇÃO  
Data Cadastro.....: 09/09/2013 11:19:55  
Data do Movimento...: 09/09/2013 11:35:26  
Assessor.....: CAMILA KESSLER AYRES DE AZEVEDO  
Corregedoria.....: CORREGEDORIA REGIAO METROPOLITANA  
Classe.....: 7001 - CORREICAO - ORDINARIA

02

Fundamento/Objeto.....:

Correição realizada pelo Juiz Corregedor nos dias 03 a 05 de setembro de 2013.

## Envolvidos:

REQUERENTE: CHARLES MENEZES BARROS

Advogados....: {Sem Advogados}

REQUERENTE: JUIZ CORREGEDOR DA REGIAO METROPOLITANA DE BELEM

Advogados....: {Sem Advogados}

REQUERIDO: 1º JUIZADO CRIMINAL DE ANANINDEUA/UNAMA-BR

Advogados....: {Sem Advogados}



03

## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

**LOCAL:** 1º JUIZADO CRIMINAL DE ANANINDEUA-UNAMA BR.

**PORTARIA/EDITAL:** 004/2013 - CJRMB

**PERÍODO:** 03 A 05/09/2013.

**JUIZ RESPONSÁVEL:** CHARLES MENEZES BARROS

**SECRETÁRIO DESIGNADO:** Lorena Ramos do Vale e Manoela Azevedo Pinheiro.

### 1 - INFORMAÇÕES GERAIS

**Unidade Judicial:** 1ª VARA DO JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL DE ANANINDEUA

**Competência:** CRIMINAL – CRIMES DE MENOR POTENCIAL OFENSIVO

#### 1.3- Juiz de Direito Titular

**Nome:** EDILSON FURTADO VIEIRA, Juiz de Direito Titular da 5ª Vara Penal de Ananindeua, respondendo pelo 1º Juizado Criminal e Civil de Ananindeua.

**Período de exercício:**

#### 1.4- Quadro Funcional<sup>1</sup> (incluindo estagiários e conciliadores)

#### SECRETARIA:

**Nome:** CARMEN LUCIA DE SOUZA

**Cargo:** Diretor de Secretaria

**Ato nomeação:** Portaria nº 261/2009 – data: 15.06.2009

**Nome:** ROSANGELA DA CONCEIÇÃO RIBEIRO MARQUES

**Cargo:** AUXILIAR DE SECRETARIA

**Ato nomeação:** Portaria nº 1111/98 – data: 23.11.1998.

1

Nos casos de secretarias não estatizadas incluir informação sobre Data de contratação e o nº. da CTPS.

1

1366-4

93-0



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

Nome: **MARILENA CELY RABELO FIGUEIREDO**  
Cargo: **AUXILIAR DE SECRETARIA**

Nome: **EDSON MANOEL BEZERRA**  
Cargo: **AUXILIAR JUDICIÁRIO**

Nome: **JOSÉ BATISTA SOUSA FILHO**  
Cargo: **OFICIAL DE JUSTIÇA**  
Ato nomeação: Portaria nº 840/98 GP- data: 01.09.98

Nome: **CRISTOVAN MARRUAZ DA SILVA**  
Cargo: **OFICIAL DE JUSTIÇA**

**1.5- Há voluntários atuando na secretaria?**

- ( ) SIM  
( X ) NÃO

Identificar:

**1.6- Caso positivo, quem autorizou a atuação dos voluntários?**

- ( ) Diretor do Fórum  
( ) Juiz da Unidade Judiciária  
( ) Diretor de Secretaria

**1.7- Promotor de Justiça**

- Nome:  
( ) Vinculado  
( X ) Designado

**1.8- Defensor Público**

- Nome:  
( ) Vinculado  
( ) Designado

**OBS.: NÃO HÁ DEFENSOR PÚBLICO DESIGNADO OU VINCULADO.**

**1.9- Complementações / sugestões / observações:**

**2 - INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA**

**2.1- Visão geral da Unidade (espaço, mobiliário e equipamento de informática- anexando fotos)**



04

- ( ) SATISFATÓRIO  
( X ) INSATISFATÓRIO

Justificar:

ESPAÇO FÍSICO PEQUENO, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA ANTIGOS E MOBILIÁRIO RAZOÁVEL.

2.2- Com que frequência há interrupção do serviço em razão de problemas técnicos nos equipamentos de informática?

- ( X ) Diariamente  
( ) Semanalmente  
( ) Mensalmente

Especifique os problemas:

O SISTEMA LIBRA, POR VEZES, NÃO CARREGA, QUANDO CARREGA TRAVA E QUANDO FUNCIONA, ESTE FUNCIONA LENTAMENTE. A INTERNET É MUITO LENTA.

2.3 - As instalações possuem rampa e/ou elevador para a circulação de deficientes físicos?

- ( X ) SIM  
( ) NÃO

2.4- As instalações apresentam deficiências em relação a segurança do Fórum?

- ( ) SIM  
( ) NÃO

Justificar: ITEM PREJUDICADO TENDO EM VISTA FUNCIONAR NAS DEPENDÊNCIAS DE UMA UNIVERSIDADE.

2.5 - As instalações possuem guarda judiciária?

- ( ) SIM  
( X ) NÃO

2.5.1 - Caso positivo, desempenha a função de guarda judiciário?

Justificar: PREJUDICADO - Ver justificativa do item 2.4.

2.6- As instalações contam com o apoio da Polícia Militar?

- ( ) SIM  
( X ) NÃO

De que forma?

PREJUDICADO - ver justificativa do item 2.4.

**2.7** Complementações / sugestões / observações:

O espaço físico é muito pequeno, sendo insuficiente para o desenvolvimento das atividades deste Juizado. Basta entrar na sala de audiência que se sente um mal cheiro, talvez por ser abafado, sentindo-se logo o mofo. Os processos na secretaria e no arquivo se aglomeram, além dos armários, em cadeiras mesas e no chão. Existe apenas uma Xerox para os dois

04-3



juizados que fica na sala de conciliação. Há necessidade urgente de melhorias na estrutura, sendo imprescindível que este Juizado seja transferido para outro local.

**3 - SECRETARIA JUDICIAL**

**3.1 - DA ORGANIZAÇÃO**

**3.1.1- O estado de conservação dos processos e pastas é:**

- BOM
- REGULAR
- RUIM

Justificar: POR ESTAREM OS PROCESSOS ACONDICIONADOS EM PASTAS LONGE DE HUMIDADE E BEM CUIDADAS, ESTES APRESENTAM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO.

**3.1.2 - Os documentos e pastas são guardados/arquivados, observando-se critérios adequados a rápida localização?**

- SIM
- NÃO

Justificar: OS PROCESSOS NÃO ARQUIVADOS, SIM. QUANDO AOS ARQUIVADOS HÁ ESPAÇO SUFICIENTE.

**3.1.3 - Os processos estão adequadamente registrados com Tramitação Interna/LIBRA de forma a facilitar sua localização?**

- SIM
- NÃO

Justificar: TENDO EM VISTA A PRECARIEDADE DE ACESSO AO SISTEMA LIBRA, NÃO HÁ TRAMITAÇÃO ATUALIZADA NA MAIORIA DOS PROCESSOS.

**3.1.4- Como é organizada a separação dos processos?**

- por tipo de ação;
- por tipo de movimentação (por exemplo: aguarda realização de audiência, aguarda expedição de mandado ou ofício, etc.);
- outro

Justificar: ESTA FORMA DE ORGANIZAÇÃO FACILITA A LOCALIZAÇÃO DOS PROCESSOS.

**3.1.5- É observado o andamento prioritário dos processos e procedimentos de natureza urgente ou os determinados pelo juiz no cumprimento dos expedientes (conclusão e expedições em geral)?**

- SIM



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

05

( ) NÃO

Justificar:

3.1.6- Em caso positivo preencher, com numeral crescente, a ordem de prioridade:

- ( ) iniciais;
- ( ) por determinação do juiz
- ( ) pedidos de liminares e de antecipação de tutela;
- ( ) com audiência ou praça/leilão designados;
- ( 2 ) idoso;
- ( ) processos de competência da Vara da Infância e Juventude;
- ( ) ações de alimentos;
- ( 1 ) réu preso;
- ( ) mandado de segurança, *habeas corpus* e *habeas data*;
- ( ) alvará de soltura;
- ( ) por ordem cronológica
- ( ) por ordem de antiguidade do processo;

Art. 1º - Os magistrados deverão obedecer a ordem de antiguidade dos feitos para a realização dos atos processuais de sua competência (despachos, decisões e sentenças), exceto nos casos de:

I - pessoas privadas de liberdade;

II - apreciação de pedido de tutelas de urgências (medidas cautelares e antecipações de tutela);

III - feitos que gozem de prioridade legal na tramitação (idosos, crianças e adolescentes, etc.);

IV - pessoa portadora de: neoplasia maligna, esclerose múltipla, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, doença de Alzheimer, nefropatia grave, hepatopatia grave, síndrome da imunodeficiência adquirida ou qualquer outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

V - pessoa portadora de deficiência nos termos do Decreto Presidencial Nº 5.296 - de 2 de dezembro de 2004;

VI - pessoa portadora de moléstia ou debilidade profissional incapacitante, decorrentes de acidente de trabalho ou de trânsito;

VII - processos de repercussão e clamor social;

VIII - ações que envolvam litígios sobre direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos;

IX - processos que receberão o despacho inicial.

( ) outro

Especifique:

3.1.7- São identificados os processos que possuem prioridade legal para facilitar a tramitação?

- ( ) SIM
- ( X ) NÃO

05-10



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

Justificar: TENDO EM VISTA QUE NÃO HÁ DEMORA NA MARCAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS, BEM COMO, VIA DE REGRA, QUANDO HÁ O COMPARECIMENTO DE TODAS AS PARTES, ESTE É JULGADO NO ATO DA AUDIÊNCIA ATRAVÉS DA HOMOLOGAÇÃO DE ACORDO, COMPOSIÇÃO CIVIL, TRANSAÇÃO PENAL OU OUTRAS FORMAS DE EXTINÇÃO E ARQUIVAMENTO DO PROCESSO.

**3.1.8- Existem expedientes recebidos e não respondidos?**

- ( ) SIM  
( X ) NÃO

Justificar:

**3.1.9- Os termos produzidos pela Secretaria são corretamente preenchidos e assinados (certidões, conclusões, vista, juntada, numeração de fls., etc.)?**

- ( X ) SIM  
( ) NÃO

Justificar:

**3.1.10- Existem modelos previamente estabelecidos para a produção de documentos comuns a Unidade Judicial?**

- ( X ) SIM  
( ) NÃO

Justificar:

**3.1.11- O local para guarda dos autos arquivados é adequado, com identificação e fácil localização?**

- ( ) SIM  
( X ) NÃO

Justificar: O LOCAL ONDE É GUARDADO OS AUTOS ARQUIVADOS É MUITO PEQUENO, POR ESTA RAZÃO SE TORNA DIFÍCIL A LOCALIZAÇÃO DESTES.

**3.1.12- Complementações / sugestões / observações:**

- 3.1.6- adequar a ordem de prioridade ao provimento nº 12/2008-CRMB, que é aplicável também às Varas de juizados criminais.
- Apesar do LIBRA ter sido implantado em 2010, conforme informações da própria Secretaria e constatação feitas pela equipe desta Corregedoria, dos 2057 processos contados manualmente, a maioria ainda não estão cadastrados no LIBRA. Como pelo LIBRA existem 1920, se a metade dos processos contados manualmente não estiverem



06

no cadastrados, chega-se à conclusão que o Juizado possui cerca de 4000 (quatro mil processos). Ressalta-se, no entanto, que inúmeros destes processos estão aguardando o cadastro no LIBRA para, em seguida, realizar-se o arquivamento. Neste sentido, observa-se que, mesmo os processos cadastros, não estão cadastrados internamente, pois a secretaria não detém uma organização interna, bem como, não as utiliza cotidianamente para o gerenciamento do processo e localização dos processos. Portanto, RECOMENDA-SE que seja feito um “mutirão de secretaria” por um período de seis meses para que todos os processos sejam cadastrados no LIBRA, arquivados todos os que estão aptos para tanto e retransmitir internamente os demais que continuam em andamento, segundo um organização definida pela Secretaria.

### 3.2 - DAS ATIVIDADES DOS SERVIDORES

#### 3.2.1- Como é feita a divisão de tarefas entre os servidores?

- ( X ) Por expediente (por exemplo: o servidor X realiza a expedição de mandados e de cartas precatórias, o Y faz publicações, e assim por diante);
- ( ) Obedecendo a numeração processual, ou seja, cada servidor se responsabiliza pela realização de todo o expediente de um processo (por exemplo: o servidor Z fica responsável pelos processos cuja numeração termina em 2 e 4...);
- ( ) outro;

Identificar: ANTE AS HABILIDADES INDIVIDUAIS DE CADA SERVIDOR, ESTA SE MOSTROU SER A FORMA MAIS APROPRIADA DE DISTRIBUIÇÃO DE TAREFAS.

#### 3.2.2- Como é suprida a ausência de servidor para a realização das tarefas a ele atribuídas?

- ( ) por designação de outro
- ( X ) por distribuição das tarefas entre os demais servidores
- ( ) outro

Identificar: TODOS SUBSTITUEM UM AO OUTRO.

#### 3.2.3 - Os servidores/funcionários da secretaria e os estagiários possuem e utilizam senha individual para acessar o LIBRA/SIJE?

- ( ) SIM
- ( X ) NÃO

Justificar: AINDA NÃO FOI FEITO CONTATO COM O SETOR COMPETENTE PARA HABILITAR SENHA PARA TODOS OS SERVIDORES.

*[Handwritten signatures and marks]*

06-13



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

3.2.4 - Há necessidade de realização de treinamento/qualificação específico para servidores?

- ( X ) SIM  
( ) NÃO

Justificar: SEMPRE SE FAZ NECESSÁRIO CAPACITAR E ATUALIZAR SERVIDORES.

**3.2.5** Complementações / sugestões / observações:

OBSERVAÇÕES FEITAS PELA SECRETARIA:

PROMOVER CURSOS DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES;  
ELABORAR UM LIVRO/APOSTILA DE ROTINA DE PROCEDIMENTOS DE JUIZADOS CÍVEIS E CRIMINAIS;

OBSERVAÇÕES FEITAS PELA CORREGEDORIA:

➔ Oficiar à Secretaria de Informática e Secretaria de Gestão de Pessoas sobre a necessidade de treinamento e cursos acima especificados;

Recomendar aos servidores do quadro da unidade correicionada que ainda não tenham senha individual para acesso ao sistema LIBRA que envie, de imediato, e-mail para o setor de informática competente para as providências necessárias a liberação de login e senha.

### 3.3 - DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

3.3.1- Os idosos e os portadores de necessidades especiais recebem atendimento prioritário?

- ( X ) SIM  
( ) NÃO

Justificar:

3.3.2- São observadas as restrições legais quanto às ações que tramitam em segredo de justiça?

- ( X ) SIM  
( ) NÃO

Justificar: FAZENDO INCLUSIVE OBSERVAÇÃO NO LIBRA E NO PRÓPRIO PROCESSO.

3.3.3- Há servidor designado para atendimento ao público?

- ( ) SIM  
( X ) NÃO



07

Justificar: TODOS ATENDEM ALTERNADAMENTE.

**3.3.4- Quando os autos de um determinado processo não são localizados imediatamente na secretaria, qual o prazo informado para o retorno do interessado?**

- 1 dia  
 7 dias  
 15 dias  
 Outro \_\_\_\_\_

**3.3.5- Os servidores atendem as partes sem advogados?**

- SIM  
 NÃO

**3.3.6- Complementações / sugestões / observações:**

- Recomenda-se que a Secretaria diminua o tempo especificado no item 3.3.4, o que pode ser obtido pelo recadastramento dos processos e realocação dos mesmos de modo a facilitar sua rápida localização.

### 3.4 - DA AUTUAÇÃO

3.4.1- As iniciais são autuadas no prazo de 24 horas?

- SIM  
 NÃO

Justificar em caso negativo, informando o tempo médio de autuação:

**PRAZO DE ATÉ 03 DIAS**

3.4.2- Número de iniciais pendentes de autuação?

08(OITO) TCO'S

3.4.3- A Secretaria procede a complementação, manutenção e atualização da qualificação das partes e advogados, no LIBRA/SIJE?

- SIM  
 NÃO

Justificar: CONFORME RESPONDIDO ITENS ACIMA, O SISTEMA LIBRA FUNCIONA DE FORMA PRECÁRIA DESTE JUIZADO CRIMINAL, O QUE DIFICULTA A ALIMENTAÇÃO DE SEU BANCO DE DADOS.

3.4.4- No caso dos processos de natureza penal está sendo efetuado o registro com a informação da filiação, conforme o caso, dos sujeitos passivos dos feitos, além dos

07-1



demais dados de qualificação?

SIM

NÃO

Justificar: SEMPRE QUE INFORMADO NA QUEIXA-CRIME OU NO TCO É LANÇADA A FILIAÇÃO COMPLETA DE AUTOR E VÍTIMA.

**3.4.5- Há identificação visual nas capas dos processos visando agilidade e prioridade aos procedimentos, tais como “segredo de justiça”, “réu preso” e outras de maior relevância?**

SIM

NÃO

Justificar: PARA AGILIZAR E IDENTIFICAR PRIORIDADES OS PROCESSOS SÃO DEVIDAMENTE IDENTIFICADOS, CONFORME MENCIONADO ACIMAL.  
**De QUE MODO É IDENTIFICADO?**

**3.4.6- Complementações / sugestões / observações:**

Recomenda-se que os processos sejam autuados em 24 horas com registro no LIBRA.

### 3.5 - JUNTADA DE PETIÇÕES/OFIÍCIOS

**3.5.1- A juntada de petições e expedientes (ofícios, memorandos, etc) é feita no prazo de 48 horas?**

SIM

NÃO

Justificar em caso negativo, informando o tempo médio de juntada e número de petições pendentes fora do prazo:

SETENTA E DUAS HORAS, EM MÉDIA, TENDO EM VISTA DA DIFICULDADE NA LOCALIZAÇÃO DE PROCESSOS.

**3.5.2- É realizada a triagem das urgências pelo Diretor de Secretaria, para a efetiva prestação jurisdicional?**

SIM

NÃO

Justificar: EMBORA SEJAM RARAS AS SITUAÇÕES DE URGÊNCIA, ESTA TRIAGEM É FEITA.

**3.5.3- Alertado pelo sistema LIBRA sobre a pendência de juntada de petições, o servidor efetiva imediatamente a juntada?**

SIM

NÃO



88

Justificar: EMBORA SEJA RARO NO JUIZADO CRIMINAL, ESTA JUNTADA É FEITA IMEDIATAMENTE.

**3.5.4- É observado o prazo de cinco dias para juntada dos documentos originais quando as petições são recebidas na secretaria via fac-símile ou outro similar?**

( ) SIM  
( X ) NÃO

**Justificar: ESTE JUIZADO CRIMINAL NÃO DISPÕE DE FAC-SIMILE E NÃO RECEBE EXPEDIENTES ATRAVÉS DE E-MAIL FUNCIONAL DOS SERVIDORES.**

**Complementações / sugestões / observações:**

Recomenda-se que as juntadas sejam protocoladas no LIBRA.

### **3.6 - DA CARGA e DEVOLUÇÃO DE AUTOS**

**3.6.1- Existem processos fora da secretaria por prazo superior ao legal?**

( ) SIM (neste caso anexar relatório gerencial de processos não devolvidos)

( X ) NÃO

Justificar:

ANEXO I – Relatório de processos com vista ao MP  
ANEXO II – Relatório de processos com vista à DP;  
ANEXO III – Relatório de processos com vista à Corregedoria de Polícia;

**3.6.2- O Diretor de Secretaria faz a análise mensal do relatório dos processos com tramitação em aberto para terceiros a mais de 60 dias (Provimento 01/2007-CJRMB, art. 17, § 3º)?**

( ) SIM  
( X ) NÃO

**Art.17 - Todas as tramitações deverão ser recebidas pelo setor de destino, evitando assim a existência de tramitações em aberto.**

**§3º - No caso previsto no parágrafo anterior, deverá a Secretaria gerar mensalmente relatório analítico de todos os processos que se encontram há mais de 60 (sessenta) dias com tramitação em aberto para terceiros, informando, inclusive, a data em que o movimento foi realizado**

Identificar: NÃO, NUNCA SE FEZ NECESSÁRIO.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

3.6.3- Qual o meio de cobrança utilizado?

- via publicação;  
 busca e apreensão, caso a mera publicação não surta efeitos;  
 pessoalmente;  
 informal (telefone, e-mail, pessoalmente...)  
 outro

**PREJUDICADO em razão da resposta do item anterior.**

3.6.4- Nos processos com vista a terceiros, a carga é feita:

- em livro;  
 no LIBRA/SIJE;  
 no LIBRA/SIJE e no livro;  
 eventualmente, o advogado ou estagiário retira os autos da Secretaria sem a devida carga.

Justificar: **SOMENTE EM SITUAÇÃO DE FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA, É FEITA CARGA EM LIVRO.**

3.6.5 - Está sendo observada a habilitação nos autos no momento da retirada dos mesmos da Secretaria?

- SIM  
 NÃO

Justificar:

3.6.6- O Advogado faz carga do processo fora do prazo de vista?

- SIM  
 NÃO

Justificar: .

3.6.7- A carga para fotocópia é realizada:

- retendo-se a carteira da OAB do advogado ou estagiário;  
 retendo-se a carteira de identidade da parte ou terceiro interessado;  
 em livro;  
 no LIBRA/SIJE;  
 no LIBRA/SIJE e no livro;  
 outro:

Identificar:

3.6.8- Processos na fase de cumprimento de diligência são retirados em carga?

- SIM  
 NÃO

Justificar: **PARA NÃO HAVER PREJUÍZO AO CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIA DETERMINADA NOS AUTOS, NÃO É PERMITIDA CARGA DE AUTOS .**



09

[Empty box for identification]

**3.6.9- O conteúdo dos autos dos processos é conferido por ocasião da devolução?**

- ( X ) SIM  
( ) NÃO

Justificar: AFIM DE VERIFICAR SE OS AUTOS FORAM DEVOLVIDOS NO ESTADO EM QUE FORAM ENTREGUES AO ADVOGADO OU ESTAGIÁRIO AUTORIZADO, PROCEDE-SE A CONFERENCIA DOS AUTOS.

**3.6.10- Existem processos com vista em aberto na Secretaria, com apenas tramitação interna para o MP, DP e Advogados?**

- ( ) SIM (neste caso anexar relatório gerencial)  
( X ) NÃO

Identificar Providências:

**3.6.11- Complementações / sugestões / observações:**

- Recomenda-se que seja feita a atualização das listas anexas (anexo I a IV), pois é possível que o processo já tenha sido devolvido e não ter havido a devida baixa no Libra. Após isso, deve-se cobrar a devolução dos autos contidos nas relações anexas que estão fora do prazo, dando especial atenção aqueles que estão fora do cartório há mais tempo, ressaltando-se que cabe ao destinatário da carga comprovar a devolução neste tribunal.

- Deve, ainda, o Diretor de Secretaria fazer cobranças formais, no início de cada mês, por todos os meios necessários, inclusive, comunicando ao magistrado para os casos de busca e apreensão e até mesmo comunicação aos respectivos órgãos correcionais.

**3.7 - AUDIÊNCIAS**

**3.7.1- Todas as audiências designadas são cadastradas e ACOMPANHADAS pela Secretaria no sistema LIBRA/SIJE, observado o enquadramento dos tipos de audiência?**

- ( ) SIM  
( X ) NÃO

Justificar: ANTE A PRECARIDADE JÁ MENCIONADA ACIMA DOS COMPUTADORES E CONEXÃO COM A INTERNET.

[Empty box for justification]

**3.7.2- Nos termos de depoimentos, as testemunhas e declarantes são devidamente qualificados?**

- ( X ) SIM

09/11



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

( ) NÃO

Justificar:

3.7.3- Nas audiências de oitiva dos réus é realizada a correta e inequívoca qualificação?

( ) SIM  
( X ) NÃO

Justificar:

3.7.4- Realizada a qualificação completa do réu com o registro do histórico da parte no LIBRA é alterado quando cabível?

( X ) SIM  
( ) NÃO

Justificar: QUANDO É POSSÍVEL ACESSAR O SISTEMA LIBRA, É FEITA ALTERAÇÃO NOS REGISTROS.

3.7.5- É feito o devido registro do motivo de não realização de audiência no campo observação do Sistema LIBRA?

( X ) SIM  
( ) NÃO

Justificar: SEMPRE QUE ESTE POSSIBILITA.

3.7.6- Quando há redesignação de audiência, qual o tempo médio para que a mesma seja efetivamente realizada?

( X ) 1 mês (ou menos, dependendo da urgência)  
( ) 2 meses  
( ) 3 meses  
( ) 6 meses  
( ) 1 ano

Outro:

3.7.7- Para que mês/ano a última audiência foi marcada?

Justificar: NOVEMBRO DE 2013

**LIBRA** - Complementações / sugestões / observações:

Recomenda-se que todas as audiências sejam devidamente acompanhadas no sistema LIBRA, de modo que as remarçadas sejam reagendadas também no sistema.



90

Recomenda-se ainda a imediata alteração cadastral no LIBRA quando identificada em audiência, sendo que a baixa velocidade da internet não pode se motivo de escusa, tendo em vista que são raros os casos em que o processo chega à audiência de instrução.

### 3.8 - MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

3.8.1- Todos os atos processuais são lançados no Sistema LIBRA/SIJE?

- SIM  
 NÃO

Justificar: DIFICULDADE DE CONEXÃO DE INTERENT DA UNAMA

3.8.2- O apensamento de autos é devidamente lançado no LIBRA/SIJE?

- SIM  
 NÃO

Justificar: SEMPRE QUE POSSÍVEL, CONFORME JÁ DITO ACIMA.

3.8.3- Não havendo mais possibilidade de tramitação dos autos apensados, estes recebem a devida baixa do sistema?

- SIM  
 NÃO

Justificar: SEMPRE QUE POSSÍVEL.

3.8.4- Os autos são feitos conclusões no prazo de 24 horas?

- SIM  
 NÃO

Justificar em caso negativo, informando o tempo médio para conclusão e o número de processos fora deste prazo:  
QUANDO O JUIZ NÃO JULGA EM AUDIÊNCIA, OS AUTOS SÃO REMETIDOS CONCLUSOS NO MESMO ATO.

3.8.5- O cadastramento dos despachos, decisões e sentenças é efetuado no sistema pelo:

- Gabinete do Juiz  
 Secretaria

Outro

3.8.6- Existem processos cujas páginas não estejam devidamente rubricadas e assinadas, inclusive os apensos?

( X ) SIM  
 ( ) NÃO  
 Justificar:

3.8.7- Identificar 10 processos para confirmação da resposta do item 3.8.6

Nº do Processo	Situação observada	Providência Adotada
0000897-28.2012.0944	Páginas não numeradas e rubricadas.	Determinar que todos os servidores da Vara que venham a manusear um processo e percebam que esteja sem numeração, rubrica e assinatura, que a omissão seja corrigida imediatamente.
Autor: Allan Rogério dos Santos Cardoso	Páginas não numeradas e rubricadas.	Determinar que todos os servidores da Vara que venham a manusear um processo e percebam que esteja sem numeração, rubrica e assinatura, que a omissão seja corrigida imediatamente.
Autos: Wadson Luiz de Lima Bentes	Páginas não numeradas e rubricadas.	Determinar que todos os servidores da Vara que venham a manusear um processo e percebam que esteja sem numeração, rubrica e assinatura, que a omissão seja corrigida imediatamente.
Autor: Maria Angélica Pires Dias	Páginas não numeradas e rubricadas.	Determinar que todos os servidores da Vara que venham a manusear um processo e percebam que esteja sem numeração, rubrica e assinatura, que a omissão seja corrigida imediatamente.
0000484-93.2010.814.0944	Páginas não numeradas e rubricadas.	Determinar que todos os servidores da Vara que venham a manusear um processo e percebam que esteja sem numeração, rubrica e assinatura, que a omissão seja corrigida imediatamente.
Autor: Elileuza Silva do Carmo	Páginas não numeradas e rubricadas.	Determinar que todos os servidores da Vara que venham a manusear um processo e percebam que esteja sem numeração, rubrica e assinatura, que a omissão seja corrigida imediatamente.
0000688-59.2012.814.0944	Páginas não numeradas e rubricadas.	Determinar que todos os servidores da Vara que venham a manusear um processo e percebam que esteja sem numeração, rubrica e assinatura, que a omissão seja corrigida imediatamente.
Autor: Pedro Paulo	Páginas não numeradas e rubricadas.	Determinar que todos os servidores da Vara que venham a manusear um



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

4

Rabelo Araújo	rubricadas.	processo e percebam que esteja sem numeração, rubrica e assinatura, que a omissão seja corrigida imediatamente.
0000661-76.2012.814.0944	Páginas não numeradas e rubricadas.	Determinar que todos os servidores da Vara que venham a manusear um processo e percebam que esteja sem numeração, rubrica e assinatura, que a omissão seja corrigida imediatamente.
Autor: Tomaz Lima Barreto	Páginas não numeradas e rubricadas.	Determinar que todos os servidores da Vara que venham a manusear um processo e percebam que esteja sem numeração, rubrica e assinatura, que a omissão seja corrigida imediatamente.

**3.8.8- A Secretaria realiza o cadastro de todas as movimentações internas do processo através do módulo de tramitação interna?**

SIM  
 NÃO

Justificar: SEMPRE QUE O SISTEMA PERMITE.

**3.8.9- A Secretaria dispõe no LIBRA/SIJE de tabela de locais internos, visando a otimização de espaço físico e agilidade na localização dos processos?**

SIM  
 NÃO

Justificar: COMO JÁ DITO, O SISTEM FUNCIONA DE FORMA PRECÁRIA DEVIDO A CONEXÃO DA UNAMA,-BR, COM OS COMPUTADORES.

**3.8.10- Quando há substituição do magistrado, é realizada a troca dos nomes no Sistema LIBRA para a correta identificação do prolator da sentença/decisão/despacho?**

SIM  
 NÃO

Justificar: Temos troca constante de Juizes, pois não temos Juiz titular.

**3.8.11 – Como se dá o controle dos presos provisórios? (Resolução nº 66/2009-CNJ – (Cria mecanismo de controle estatístico e disciplina o acompanhamento, pelos juízes e tribunais, dos procedimentos relativos à decretação e ao controle dos casos de prisão provisória).**

Justificar:

17



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

PREJUDICADO

3.8.12- A Secretaria Judicial mantém lista atualizada de presos provisórios?

- ( ) SIM  
( ) NÃO

Justificar:  
PREJUDICADO

3.8.13- Os mandados de prisão são cadastrados no Sistema LIBRA /SIJE obedecendo ao Provimento 01/2007-CJRMB?(*Institui a obrigatoriedade e estabelece procedimentos de utilização do Sistema informatizado de acompanhamento de processos - SAP XXI*).

- ( ) SIM  
( ) NÃO

Justificar:  
PREJUDICADO.

3.8.14- É informado no Sistema LIBRA a data da prisão e da soltura?

- ( ) SIM  
( ) NÃO

Justificar:  
PREJUDICADO

3.8.15- A fiança criminal é certificada nos autos e registrada em livro próprio, em nome do afiançado e à disposição do juízo?

- ( ) SIM  
( ) NÃO

Justificar:  
PREJUDICADO

3.8.16- A Secretaria realiza a exclusão das partes considerando o desmembramento dos autos?

- ( ) SIM  
(X) NÃO

Justificar: Não temos processo para desmembramento.

3.8.17- A sentença criminal transitada em julgado, em caso de condenatória, é comunicada à Justiça Eleitoral?

- (X) SIM  
( ) NÃO

Justificar:



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

12

3.8.18- A Secretaria certifica em separado o trânsito em julgado para a acusação e defesa?

- SIM  
 NÃO

Justificar:

3.8.19- Os dados completos da sentença são devidamente informados no LIBRA, inclusive verificando se o enquadramento da denúncia foi alterado, para a regular expedição da Guia de Execução da Pena?

- SIM  
 NÃO

Justificar:

3.8.20- Concedida a liberdade provisória é exigida a frequência mensal do preso?

- SIM  
 NÃO

Justificar:

PREJUDICADO

3.8.21- Em caso afirmativo como é feito o controle

- por meio de caderneta  
 por meio de assinatura em livro  
 outro

Identificar:

PREJUDICADO

3.8.22- Os atos processuais ordinatórios estão sendo devidamente cadastrados?

- SIM  
 NÃO

Justificar:

3.8.23- Exame de 10 processos por amostragem (quanto à regularidade dos atos processuais)

N.º do processo	Data da última movimentação	Observações quanto ao exame
-----------------	-----------------------------	-----------------------------

0000292-07.2011.0944	Consta apenas data de autuação do RCO, 27/07/2011.	Não conta nenhuma tramitação nem documento cadastrado no sistema LIBRA.
0000897-28.2012.0944	Não movimentação	há Não conta nenhuma tramitação nem documento cadastrado no sistema LIBRA.
Autor: Jeff Launder Martins Moraes, Fabrício André Oliveira de Miranda e Fábio Wilson Oliveira de Miranda.	Não movimentação sistema LIBRA.	há Não conta nenhuma tramitação nem documento cadastrado no sistema LIBRA.
0000484-93.2010.814.0944	06/05/13	Não consta despacho nem audiência cadastrado no sistema LIBRA.
Autor: Eliana Palheta Lima	Não movimentação	há Não conta nenhuma tramitação nem documento cadastrado no sistema LIBRA.
Autor: Maria de nazare Lopes Chaves.	Não movimentação	há Não consta despacho nem audiência cadastrado no sistema LIBRA.
Autor: rafael Barros Araújo	Não movimentação	há Não consta despacho nem audiência cadastrado no sistema LIBRA.
Autor: France Rose Tavares Ferreira	Não movimentação	há Não consta despacho nem audiência cadastrado no sistema LIBRA.
Autor: Paulo Ponte Souza Borges Leal Jr.	Não movimentação	há Não consta despacho nem audiência cadastrado no sistema LIBRA.
0000873-97.2012.0944	Não movimentação	há Não consta despacho nem audiência cadastrado no sistema LIBRA.
0000848-84.2012.0944	Não movimentação	há Não consta despacho nem audiência cadastrado no sistema LIBRA.

**3.8.24 Complementações / sugestões / observações:**

- Deve o diretor de Secretaria fazer, no prazo legal, conclusão de processos, de modo que estes não fiquem em Secretaria "aguardando conclusão". Todos os processos aptos à conclusão deverão ser encaminhados ao magistrado de ofício pela Secretaria.

**3.9 - DA CARTA PRECATÓRIA**

3.9.1- As cartas precatórias juntadas são devidamente lançadas no Sistema LIBRA/SIJE, informando sobre o seu cumprimento e a indicação do Juízo Deprecado, de acordo com o disposto no art. 27, do Provimento 01/2007-CJRMB?

( X ) SIM



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

13

( ) NÃO

**Art. 27** – As cartas precatórias devolvidas deverão ser registradas no módulo Arquivamento/Reabertura de Processo através dos eventos devolução de carta com cumprimento, devolução de carta sem cumprimento ou carta itinerante, preenchendo-se o campo justificativa.

Justificar:  
Quando funciona o sistema.

**3.9.1- Existem processos com Cartas Precatórias expedidas e ainda não devolvidas e cujas reiteraões devam ser feitas?**

( ) SI  
( X ) NÃO

Justificar:

**3.9.2- Em caso afirmativo, identificar os processos, data de expedição e o juízo deprecado e as medidas tomadas?**

N.º do processo	Data expedição	de Juízo deprecado	Medidas adotadas
0000292-07.2011.814.0944	10/10/12	Comarca de Santo Antonio do Tauá/ Pa	Carta Expedida com a finalidade de intimar a autora do fato, para comparecer a audiência marcada no dia 14/11/2012. carta precatória ainda não retornou cumprida.
0000484-93.2010.814.0944	03/09/13	Comarca de Imperatriz-MA	Carta Expedida com a finalidade de intimar o autor do fato da sentença, para comparecer a audiência marcada no dia 03/03/2013. carta precatória ainda não retornou cumprida.

**3.9.3- Existem Cartas Precatórias recebidas e ainda não devolvidas, com prazo excedido?**

( X ) SIM  
( ) NÃO

*[Handwritten signatures and marks]*

13-9



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

Justificar:

3.9.4- Em caso afirmativo, identificar processos data de recebimento e o juízo deprecante e as medidas tomadas?

N.º do processo	Data expedição/recebimento de	Juízo deprecante	Medidas adotadas
Autor: Lucivaldo Costa do Carmo	15/02/13	Juízado Especial Criminal de Castanhal	Audiência preliminar realizado pelo juízo deprecado. Carta cumprida, pendente apenas de devolução.
Autor: Marlon Fernandes de Almeida	19/02/13	Juízado Especial Criminal de Castanhal	Intimar a vítima para comparecer a audiência preliminar designada para o dia 23/04/2013, no juízo deprecante.  Carta não foi cumprida.
Autor: Cristiano Silva Matos	25/10/12	Juízado Especial Criminal de Castanhal.	Intimar a vítima para comparecer no juízo deprecante no dia 16/01/2013. carta não foi cumprido em virtude da carta precatória ter sido recebida em 24/01/2013.
Autor: Kátia Cilene Silveira Gomes	23/04/13	Juízado Especial de Santa Izabel	Proceder a oitiva da autora do fato. Audiência designada para o dia 22/08/2013, porém a autora do fato não foi intimado por não ter sido encontrado no local indicado nos autos.
Autor: José Edson Fernandes Monteiro	23/04/13	Juízado Especial de Santa Izabel	Proceder a realização de audiência preliminar, porém a autora do fato não foi intimado por não ter sido encontrado no local indicado nos autos.



14

3.9.5- O Diretor de Secretaria solicita informação sobre a Carta Precatória, transcorridos 30 dias da postagem?

- SIM  
 NÃO

Justificar:

3.9.6- Não ocorrendo o preparo em 30 dias, o Diretor de Secretaria devolve ao juízo de origem identificando o motivo e o valor das custas não pagas?

- SIM  
 NÃO

Justificar:

PREJUDICADO.

3.9.7- Ocorrendo a devolução da Carta ao Juízo Deprecante por falta de preparo, o Diretor de Secretaria comunica a distribuição para o respectivo cancelamento?

- SIM  
 NÃO

Justificar:

PREJUDICADO

**3.9.8- Complementações / sugestões / observações:**

Segundo informações da Secretaria, a partir do momento em que entrou em vigor um sistema de correspondência eletrônico com os Correios (SINGEP e USPE)), como os computadores são muito antigos e a baixa velocidade da internet, não há serviço de AR neste juizado por impossibilidade de implantação dos referidos sistemas. Com isso as servidores levam as precatórias para enviar pelo Fórum de Ananindeua.

**3.10 - DOS PRAZOS**

3.10.1- Os prazos para realização dos atos processuais a cargo da Secretaria são cumpridos (art. 190, CPC)?

- SIM  
 NÃO

Art. 190 - Incumbirá ao serventuário remeter os autos conclusos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e executar os atos processuais no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados:

I - da data em que houver concluído o ato processual anterior, se lhe foi imposto pela lei;

II - da data em que tiver ciência da ordem, quando determinada pelo juiz.

Parágrafo único - Ao receber os autos, certificará o serventuário o dia e a hora em

14-3



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

que ficou ciente da ordem, referida no nº II.

Justificar:

3.10.2- Com que frequência os prazos vencidos são verificados pela Secretaria?

- ( ) diariamente;
- ( ) semanalmente;
- ( ) quinzenalmente;
- ( X) mensalmente;
- ( ) não existe forma regular;

Outro:

3.10.3- Quais os meios utilizados:

- ( ) através do relatório de feitos paralisados há mais de 60 dias
- ( ) pela simples conferência dos processos nos escaninhos
- ( X) outro

Especificar o "outro" meio utilizado:

Verificando as tramitações dos processos.

3.10.4- Identificar 10 processos para a conferência dos prazos

Nº do Processo	Prazo para o ato	Providência Adotada
0000501-08.2010.814.0944	Audiência de Transação Penal, designada para o dia 03/10/2013. Assunto: Poluição sonora.	Em análise processual verificou-se que o processo está prescrito.  Recomenda-se a imediata análise processual pelo magistrado e providências cabíveis.
0000112-34.2011.814.0944	Crime contra a Fauna.  Audiência de transação penal designada para o dia 14/11/2012, o oficial de justiça certificou que não intimou o autor do fato porque o mesmo não foi encontrado.	Remeter os autos para apreciação do representante ministerial, após ao magistrado.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

0000709- 35.2012.814.0944	Audiência realizada em 10/11/2012, na qual o representante ministerial requer a remessa dos autos a Justiça Federal.	Deliberação pendente de cumprimento até a presente data. Recomenda-se a imediata remessa dos autos à análise e despacho judicial.
Autor: Anderson Pinheiro da Silva	Audiência realizada em 26/02/2013, sendo deliberada a juntada do laudo, bem como a remarcação da presente audiência.	Deliberação pendente de cumprimento até a presente data. Recomenda-se o imediato cumprimento da decisão.
Autor: Maria José paz Nascimento.	Audiência realizada em 14/02/2012, sendo deliberada a juntada do laudo, de constatação de danos.	Deliberação pendente de cumprimento até a presente data. Recomenda-se o imediato cumprimento da decisão.
Autor: Luiz Augusto de Oliveira Veiga e outros.	Audiência realizada em 27/11/2012, sendo determinado ao final a remessa dos autos conclusos ao gabinete.	Deliberação pendente de cumprimento até a presente data. <b>Recomenda-se o imediato envio do processo ao gabinete do magistrado..</b>
Autor: Paulo de Tarso Morais Barros.	Audiência realizada em 08/05/2012, sendo deferido o requerimento do ministério público de juntado aos autos o laudo de exame de corpo de delito da vítima, após que fossem remetidos os autos ao MP..	Deliberação pendente de cumprimento até a presente data. Recomenda-se o imediato cumprimento da decisão.
0000137- 06.2011.814.0944	Despacho datado de 04/04/2011, determinando a devolução dos autos à delegacia de origem, para cumprimento da diligência requerida pelo MP.	Deliberação pendente de cumprimento até a presente data. Recomenda-se o imediato cumprimento da decisão.
Autor: Darlene de Lima Modesto	Audiência realizada em 20/11/2012, sendo deferido o requerimento do ministério público de juntado aos autos o laudo de exame de corpo de delito da vítima, após que fossem remetidos os autos ao MP.	Deliberação pendente de cumprimento até a presente data. Recomenda-se o imediato cumprimento da decisão.
Autor: Elexandra Adriana Costa e Sousa e outros.	Audiência realizada em 22/01/2013, sendo determinada a que seja	Deliberação pendente de cumprimento até a presente data.

15-3



	oficiado a autoridade policial requerendo a juntada do laudo pericial e laudo complementar, após conclusos.	Recomenda-se o imediato cumprimento da decisão.
--	---	---

**3.10.5- Complementações / sugestões / observações:**

Recomenda-se que os prazos sejam controlados pelo LIBRA, depois do devido cadastramento e retransmissão dos processos.

**3.11 - DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA E DOS MANDADOS**

**3.11.1- Os Oficiais de Justiça cumprem os mandados no prazo devido?**

- ( ) Raramente
- ( ) Eventualmente
- ( x ) Frequentemente

**3.11.2- O Diretor de Secretaria intima os Oficiais de Justiça para a restituição dos mandados devolvidos no prazo legal?**

- ( x ) SIM
- ( ) NÃO

Justificar:

**3.11.3- Identificar os Oficiais de Justiça, os processos e as medidas adotadas nos casos de retardamento da prestação jurisdicional em razão do não cumprimento do mandado?**

Oficial de Justiça	Nº do processo	Medidas adotadas

**3.11.4- Está havendo retardamento da prestação jurisdicional por atraso na devolução dos Avisos de Recebimento – AR no prazo?**

- ( ) Raramente
- ( ) Eventualmente
- ( ) Frequentemente



16

**PREJUDICADP.**

**3.11.5- É observada a expedição de mandados pelo Diretor de Secretaria conforme previsão do Provimento 006/2006-CRMB? (Disciplina a prática de atos de administração e de mero expediente sem caráter decisório delegados pelo juízo).**

- SIM  
 NÃO

Justificar:

**3.11.6 Complementações / sugestões / observações:**

Recomenda-se que a distribuição dos processos e a cobrança dos mandados em atraso sejam feitos pelo LIBRA.

Recomenda-se a Secretaria fazer mensalmente a cobrança formal junto aos oficiais de justiça no caso de mandados sem cumprimento com prazo excedido. Não observado o prazo, deve a secretaria encaminhar o caso ao magistrado para apreciar a necessidade de comunicação à Corregedoria para abertura de procedimento administrativo disciplinar.

**3.12 - DAS ARMAS, DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS VINCULADOS A PROCESSOS**

**3.12.1- Está sendo efetivamente cumprido o Provimento 06/2008-CJRMB? (Dispõe sobre a destinação de armas de fogo e munições apreendidas em inquéritos policiais, processos ou procedimentos criminais e dá outras providências).**

- SIM  
 NÃO

Justificar:

Não há bens cadastrados no sistema LIBRA para este Juizado.

**3.12.2- Existe local seguro na Secretaria para guarda provisória de armas e munições vinculadas a processo?**

- SIM  
 NÃO

Justificar:

Prejudicado.

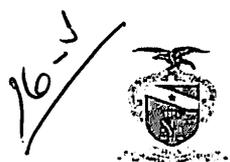
**3.12.3- Onde são recebidos os bens móveis apreendidos/penhorados?**

- Distribuição  
 Secretaria  
 Depósito Público  
 Outro

**3.12.4- A quem compete o depósito e a guarda dos bens móveis apreendidos/penhorados?.**

- ao Diretor do Fórum

*[Handwritten signatures and initials]*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

- ( X ) ao Diretor de Secretaria  
( ) ao Depósito Público  
( ) Outro

**3.12.5- Quando o bem móvel é encaminhado ele é previamente identificado de forma adequada?**

- ( X ) SIM  
( ) NÃO

Justificar:

Anexo VII: Relatório de Bens Apreendidos

**3.12.6- São devidamente inventariados no Sistema LIBRA/SIJE e/ou em livro próprio?**

- ( X ) SIM  
( ) NÃO

Justificar:

Não há bens apontados no sistema LIBRA.

**3.12.7- É feita anotação na contracapa dos autos acerca os bens móveis e imóveis apreendidos/penhorados sob guarda?**

- ( X ) SIM  
( ) NÃO

Justificar:

**3.12.8- Onde é realizado o registro da destinação dada para os bens móveis?**

- ( ) No LIBRA  
( ) Nos Autos  
( ) Em livro próprio  
( X ) Outro -

**3.12.9- As armas de fogo, acessórios e/ou munições apreendidos estão sendo submetidos a exame pericial?**

- ( ) SIM  
( ) NÃO

Justificar:

PREJUDICADO.

**3.12.10- Qual o número de processos paralisados aguardando laudo pericial?**

Justificar apresentando relatório: Nenhum.

**3.12.11- Quais providências são adotadas diante do atraso injustificável de retorno do laudo pericial?**



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

17

Providência adotada:  
PREJUDICADO, em razão da resposta do item anterior.

3.12.12- Foram observados Inquéritos Policiais, procedimentos ou processos criminais arquivados sem a devida destinação de armas e objetos apreendidos?

- ( ) SIM  
( x ) NÃO

Justificar:

3.12.13- Em caso positivo, identifique?

3.12.14- Que medidas são adotadas quando os bens apreendidos/penhorados são de fácil deterioração?

3.12.15- Está sendo observada a Resolução 12/2001-GP(Conta Única) quanto a destinação de pecúnia? (Dá nova redação ao art. 2º da Resolução 002/97-GP).

- ( ) SIM  
( X ) NÃO

Resolução 002/97-GP

Art. 2º – Determinar que os valores recebidos pelos Cartórios nos processos judiciais em curso, sejam imediatamente recolhidos às Agências do Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, em conta especial nos nomes das partes ou interessados, a qual somente será movimentada por exclusiva ordem do juiz do feito correspondente.

Justificar: Não recebemos valores.

3.12.16- Após a realização do Leilão, é feita a baixa no LIBRA?

- ( ) SIM  
( ) NÃO

Justificar: PREJUDICADO.

3.12.17- Exame de 10 processos por amostragem (quanto a vinculação de bens móveis ou imóveis a processos)

N.º do processo	Data da última movimentação	Observações quanto ao exame
-----------------	-----------------------------	-----------------------------

29

17-3



0000501- 08.2010.814.0944	12/08/13	Ofício da DEMA encaminhando uma caixa de som amplificada.  O cadastro é feito no Livro de Objetos.  Não consta cadastro de objeto no LIBRA nem no CNJ.
------------------------------	----------	--

**3.12.18 - Complementações / sugestões / observações:**

[Empty box for notes]

Recomendar o cadastro dos bens no Sistema do Conselho Nacional de Justiça.

- Ressalta-se que esta Corregedoria já oficiou à Secretaria de informática que desenvolva ferramenta ligada ao sistema do CNJ sobre cadastro de bens apreendidos de modo que haja interface entre o cadastro no LIBRA e no sistema do CNJ, a fim de evitar a realização de dois cadastros dos bens.

Caso não esteja sendo feito o cadastro dos bens no LIBRA tem que recomendar o cadastro e também a destinação no LIBRA.

**3.13 - DAS CUSTAS E DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS**

**3.13.1- Existem processos com depósito judicial?**

- ( ) SIM (em caso afirmativo anexar relatório identificando processo e valores)
- ( x ) NÃO

Justificar:

**3.13.2- É juntado aos autos o boleto, relatório e a conta do processo?**

- ( ) Apenas o boleto
- ( ) Apenas a conta
- ( ) Os dois
- ( x ) Nenhum

**3.13.3- Exame de 10 processos por amostragem (quanto a regularidade dos depósitos judiciais).**

**NÃO HÁ**

N.º do processo	Data do último depósito	Observações quanto ao exame



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

8/

--	--	--

**3.13.4- Nas ações cíveis, é feita a regular apuração e cobrança das custas finais antes da sentença?**

- SIM  
 NÃO

Justificar: PREJUDICADO.

**3.13.5- Nas ações penais privadas, é observada a obrigatoriedade de recolhimento de custas iniciais?**

- SIM  
 NÃO

Justificar: Prejudicado.

**3.13.6- Caso as custas finais não sejam pagas, é feita, pelo Diretor de Secretaria a notificação pessoal para pagamento do débito? (art. 17, § 2º, da Lei Estadual nº 5.738/93)**

- SIM  
 NÃO

PREJUDICADO

Art. 17 - Os processos findos não poderão ser arquivados sem que o escrivão certifique nos autos estarem integralmente pagas as custas e emolumentos devidos.

§ 1º - Ante o não pagamento de custas e emolumentos devidos ao Estado, o escrivão após a fixação da multa pelo Juiz do Feito, fará extrair certidão em que sejam especificadas essas parcelas para fins de inscrição do débito em dívida ativa.

§ 2º - Antes da extração da certidão referida no parágrafo anterior, o escrivão providenciará a notificação pessoal do responsável para pagamento amigável do débito.

§ 3º - Não sendo pago o débito no prazo de 30 (trinta) dias da data da notificação, juntamente com cópia autêntica dos autos que lhe deu origem, a certidão extraída na forma do § 1º será encaminhada à Procuradoria Geral da Fazenda Estadual para promover a inscrição em dívida ativa e a respectiva cobrança judicial.

Justificar:

**3.13.7- Após notificação pessoal, persistindo o inadimplemento das custas é emitida certidão para remessa à Procuradoria Geral da Fazenda Estadual para inscrição em dívida ativa e a respectiva cobrança judicial? (art. 17, §1º e § 3º, da Lei Estadual nº 5.738/93)**

- SIM  
 NÃO

Justificar: PREJUDICADA.

**3.13.8- A Coordenadoria de Arrecadação é informada da inscrição em**

18-6



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

**dívida ativa e a respectiva cobrança judicial?**

- SIM  
 NÃO

Justificar:  
PREJUDICADA.

**3.13.9- Os procedimentos de Depósitos Judiciais estão sendo realizados por meio do Sistema Informatizado de Depósito Judicial – SDJ?**

- SIM  
 NÃO

Justificar: Prejudicado.

**3.13.10- Como e em quanto tempo são encaminhadas as cópias dos Alvarás de saque para Coordenadoria de Depósito Judicial para efeito de liberação financeira?**

Justificar:

Prejudicado.

**3.13.11- Existem quantos processos com Depósitos Judiciais sem movimentação a mais de três anos?**

Relacione:

Prejudicado.

**3.13.12- Está sendo observado o § 2º do Art. 2º da Lei Estadual 6.750/05?**

- SIM  
 NÃO

Art. 2º- As contas bancárias de depósitos judiciais, inclusive as atualmente existentes, adequar-se-ão à sistemática instituída nesta Lei, transformando-se em contas-controle da Conta Única de Depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça, devendo cada uma delas receber o título genérico Comarcas/Depósitos Judiciais e demais elementos que a identifiquem em relação ao feito.

§2º-Os saldos de todas as contas-controle e sem movimentação dos saldos há mais de três anos, compreendendo o principal e os rendimentos financeiros, serão transferidos permanentemente para a Conta Única de Depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça, constituindo-se receita pública, podendo ser aplicados pelo Poder Judiciário de conformidade com a previsão orçamentária do Poder, em obras e programas que visem a modernização do Judiciário.

Justificar:  
Prejudicado.

**3.13.13- Complementações / sugestões / observações:**



19

[Empty box for identification]

**3.14 - DA BAIXA, ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DE AUTOS**

**3.14.1- A baixa do processo, no Sistema LIBRA, nos casos do art. 12 do Provimento 01/2007- CJRMB, é certificada ou identificada nos autos?**

- ( x ) SIM  
( ) NÃO

Art.12 – É vedada a baixa de feitos do Sistema de Acompanhamento Processual SAP XXI, salvo por determinação do juiz competente, nos casos de duplicidade errônea de distribuição e nas hipóteses legais.

Justificar:

**3.14.2- Os feitos transitados em julgado são cadastrados nos movimentos do LIBRA, discriminados pelo art. 25 do Provimento 01/2007-CJRMB?**

- ( x ) SIM  
( ) NÃO

Art.25 - Todos os feitos de natureza cível ou criminal com trânsito em julgado, deverão ter cadastrados os movimentos discriminados abaixo:

I - O cadastramento do ato judicial que determine o arquivamento do feito através do módulo de Cadastro de Despacho.

II - O registro do arquivamento do feito, através do módulo de Arquivamento/Reabertura do Processo.

III - O cadastramento no momento oportuno da Tramitação Externa com destino ao Setor de Arquivo.

§1º - O arquivamento do feito deverá ser cadastrado pela Secretaria.

§2º - O arquivamento de um feito deverá refletir em todos os seus apensos.

Justificar:

**3.14.3- Há recolhimento de custas sobre desarquivamento nos feitos NÃO amparados pela assistência judiciária?**

- ( ) SIM  
( x ) NÃO

Justificar: nunca houve pedido de desarquivamento.

**3.14.4- Há local específico para guarda de autos enquanto permanecem em secretaria aguardando a remessa ao setor competente?**

- ( x ) SIM  
( ) NÃO

Identifique: ( x ) Armário ( ) Estante aberta ( ) No chão

19-2



( ) Fora da secretária ( ) Outro

**3.14.5- Complementações / sugestões / observações:**

[Empty box for 3.14.5]

**3.15 - PUBLICAÇÃO**

3.15.1- A resenha para publicação é feita diariamente observando a Resolução 06/2005-GP? (Estabelece normas para publicações no Diário da Justiça e dá outras providências).

- ( ) SIM
- ( x ) NÃO

Justificar:  
Não é publicado no Diário de Justiça.

[Empty box for 3.15.1 justification]

3.15.2- A conferência da publicação é realizada diariamente para a expedição da certidão nos autos?

- ( ) SIM
- ( ) NÃO

Justificar:

Prejudicada.

**3.15.3 Complementações / sugestões / observações:**

Recomenda-se a imediata utilização do DJE para intimação das partes que não tenham a prerrogativa de intimação pessoal.

**3.16 - PROCESSOS EXTRAVIADOS**

3.16.1- Foram verificados feitos extraviados?

- ( ) SIM
- ( x ) NÃO

Justificar:

3.16.2- Em caso positivo, identificar:

N.º do processo	Data da última movimentação	Número de dias de paralisação	Medidas adotadas

3.16.3- Quando comprovado o extravio, são adotadas medidas para a



20

restauração dos autos?

- De ofício  
 Provocado  
 Não

Justificar:  
Prejudicado.

**3.16.4- Complementações / sugestões / observações:**

### 3.17 – METAS E DETERMINAÇÕES DO CNJ

**3.17.1- (META 02/2009) – identificar os processos judiciais mais antigos e adotar medidas concretas para o julgamento de todos os distribuídos até 31.12.2005 (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores).**

**Prejudicado face à falta de cadastramento do sistema no LIBRA.**

**3.17.2- (META 02/2010) – Julgar todos os processos de conhecimento distribuídos (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores) até 31.12.2006 e, quanto aos processos trabalhistas, eleitorais, militares e da competência do tribunal do Júri, até 31 de dezembro de 2007.**

**Prejudicado face à falta de cadastramento do sistema no LIBRA.**

**3.17.3- (META 03/2010) – Reduzir em pelo menos 10% o acervo de processos na fase de cumprimento ou de execução e, em 20%, o acervo de execuções fiscais (referência: acervo em 31 de dezembro de 2009).**

**Prejudicado face à competência deste Juizado.**

**3.17.4- (META 18/2013) - Identificar e julgar as ações de Improbidade Administrativa e ações penais relacionadas a crimes contra a Administração pública distribuídas ate 31.12.2011.**

**Prejudicado face à competência deste Juizado.**

**3.17.5 – (PROVIMENTO 26/2012 – Art. 9º, § único) - Estão sendo cumpridas as medidas previstas no art. 2º da lei n. 8.560/1992 e no**

**Provimento 16/2012 do CNJ?**

**Prejudicado face à competência deste Juizado.**

- ( ) SIM  
( ) NÃO

Lei 8560/92

Art. 2º Em registro de nascimento de menor apenas com a maternidade estabelecida, o oficial remeterá ao juiz certidão integral do registro e o nome e prenome, profissão, identidade e residência do suposto pai, a fim de ser averiguada oficiosamente a procedência da alegação.

§ 1º O juiz, sempre que possível, ouvirá a mãe sobre a paternidade alegada e mandará, em qualquer caso, notificar o suposto pai, independente de seu estado civil, para que se manifeste sobre a paternidade que lhe é atribuída.

§ 2º O juiz, quando entender necessário, determinará que a diligência seja realizada em segredo de justiça.

§ 3º No caso do suposto pai confirmar expressamente a paternidade, será lavrado termo de reconhecimento e remetida certidão ao oficial do registro, para a devida averbação.

§ 4º Se o suposto pai não atender no prazo de trinta dias, a notificação judicial, ou negar a alegada paternidade, o juiz remeterá os autos ao representante do Ministério Público para que intente, havendo elementos suficientes, a ação de investigação de paternidade.

Justificar:

#### **4 - DA EXECUÇÃO PENAL**

**4.1- Existem processos de execução sem guia de recolhimento expedida pelo Juízo sentenciante?**

- ( X ) SIM  
( ) NÃO

Justificar:

Há dez caixas com processos (234 processos no total) contendo medidas alternativas, aguardando a confecção da respectiva guia de execução.

**4.2 A 4.15 – PREJUDICADOS em razão da competência dos Juizados Especiais Criminais.**

**4.16. Complementações / sugestões / observações:**

**Recomenda-se a confecção das guias de execução das caixas identificadas no item 4.1., concedendo-se até o dia 14.11.2013.**

**5- INFÂNCIA E JUVENTUDE - PREJUDICADO em razão da competência dos Juizados Especiais Criminais**



21

## 6 - JUIZADOS ESPECIAIS

6.1- O protocolo de petições, inclusive as iniciais, é feito:

- pelo setor de atermações  
 Por qualquer funcionário da secretaria  
 por um funcionário especialmente designado  
 outro

6.2- Onde são registradas as petições, reclamações e pedidos em geral?

- Livro  
 Sistema  
 Livro e Sistema  
 Outro

6.3- As atermações são realizadas diariamente?

- SIM  
 NÃO

Justificar:  
Prejudicado.

6.4- Existe limite diário para redução a termo dos pleitos formulados oralmente?

- NÃO  
 SIM

Justificar:  
Prejudicado.

6.5- Estatísticas:

1	Quantas sessões conciliatórias foram realizadas nos últimos 12 meses anteriores a correição?	472
2	Quantas audiências instrutórias foram realizadas nos últimos 12 meses anteriores a correição?	1
3	Quantas audiências unas foram realizadas nos últimos 12 meses anteriores a correição?	0
4	Quantos processos foram encerrados por conciliação na fase preliminar?	158
5	Qual o número total de processos na fase instrutória nesta data?	0
6	Qual o número total de processos na fase julgamento nesta data?	1
7	Qual o número total de processos que se encontram na fase de cumprimento do título executivo?	0

6.6 - É observado o efetivo cumprimento do Provimento 03/2007-CJRMB? (Dispõe sobre os procedimentos inerentes à execução de penas não privativas de liberdade na RMB)

(X) SIM



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

( ) NÃO

Justificar:

6.7 – A sentença tem sido prolatada nas audiências?

- ( x ) Frequentemente  
( ) Eventualmente  
( ) Raramente

6.8 – Qual a periodicidade de realização de Leilão?

Prejudicado

- ( ) Por período  
( ) Por quantidade de Processos  
( ) Outro (Prejudicado).

6.9 – Em ordem crescente aponte os meios utilizados para intimação?

- ( ) Correios  
( ) e-mail  
( ) Telefone  
( ) Fax  
( X ) Oficial de Justiça  
( ) Outro

Identificar:

6.10 - Exame de 10 processos por amostragem (quanto a regularidade do rito processual próprio da Lei Federal nº 9.099/95)

N.º do processo	Situação
0000194-97.2012.814.0944	Autos tramitando com regularidade, observando-se as peculiaridades de rito e atos processuais previstos na Lei nº 9.099/95.
0000848-84.2012.814.0944	Autos tramitando com regularidade, observando-se as peculiaridades de rito e atos processuais previstos na Lei nº 9.099/95.
0000873-97.2012.814.0944	Autos tramitando com regularidade, observando-se as peculiaridades de rito e atos processuais previstos na Lei nº 9.099/95.
0000314-43.2012.814.0944	Autos tramitando com regularidade, observando-se as peculiaridades de rito e atos processuais previstos na Lei nº 9.099/95.
0000308-36.2012.814.0944	Autos tramitando com regularidade, observando-se as peculiaridades de rito e atos processuais previstos na Lei nº 9.099/95.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

22

0000897-28.2012.814.0944	Autos tramitando com regularidade, observando-se as peculiaridades de rito e atos processuais previstos na Lei nº 9.099/95.
Autor: Francisco Liduino da Silva	Autos tramitando com regularidade, observando-se as peculiaridades de rito e atos processuais previstos na Lei nº 9.099/95.
Autor: Nelson Bastos Sena	Autos tramitando com regularidade, observando-se as peculiaridades de rito e atos processuais previstos na Lei nº 9.099/95.
Autor: Luciano José Lima de Almeida	Autos tramitando com regularidade, observando-se as peculiaridades de rito e atos processuais previstos na Lei nº 9.099/95.
Autor: Washington Alves da Silva	Autos tramitando com regularidade, observando-se as peculiaridades de rito e atos processuais previstos na Lei nº 9.099/95.

6.11- Complementações / sugestões / observações:

--

**7 – LIVROS/PASTAS CLASSIFICADORAS OBRIGATÓRIOS**

**7.1 - SECRETARIAS - CÍVEIS E CRIMINAIS:**

LIVRO / PASTA OBRIGATÓRIAS	UTILIZADO	
	SIM	NÃO
Registro de Sentenças	x	
Carga e Descarga	X	
Registro de Correição	x	
Pastas Classificadoras (ofícios expedidos, recebidos)	x	
Registro de Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem	x	
Carga de Mandados	X	

**7.2 - SECRETARIAS CÍVEIS: PREJUDICADO**

**7.3- SECRETARIAS CRIMINAIS:**

LIVRO	UTILIZADO	
	SIM	NÃO
Registro de Processos Suspensos		x
Registro de Fianças		x
Alistamento e Sorteio de Jurados		x
Atas das Sessões Preparatórias do Júri		x
Atas das Sessões do Júri		x

*[Handwritten signatures and marks]*



Registro de Suspensão de Pena e Livramento Condicional  x  
Registro de Frequência dos Réus  X

#### 7.4 - SECRETARIA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE: PREJUDICADO

7.5- Existem outros livros utilizados pela Secretaria?

- ( ) SIM  
( ) NÃO

Identificar:

7.6- O estado de conservação dos livros é:

- ( x ) Bom  
( ) Regular  
( ) Ruim

7.7- Complementações / sugestões / observações:

#### 8 - ESTATÍSTICAS

Total de processos constantes do sistema informatizado	1920
Total dos processos em andamento conferidos manualmente	2057
Total dos processos que ingressaram no último ano	810
Total de Processos que ingressaram no ano em curso	331
Total de processos fora da Secretaria/gabinete	21
Processos conclusos para sentença	0
Processos conclusos para despacho	3
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no último ano civil (inclusive acordos e transações homologados)	232
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no último ano civil.	298
Despachos interlocutórios prolatados no último ano.	21
Despachos de expediente prolatados no último ano.	-
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no ano em curso (inclusive acordos e transações homologados)	68
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no ano em curso.	13
Despachos interlocutórios prolatados no ano em curso.	-
Despachos de expediente prolatados no ano em curso.	-
Total de Audiências designadas no último ano	811
Total de Audiências designadas no ano em curso	393



23

Total de Audiências realizadas no último ano	569
Total de Audiências realizadas no ano em curso	224
Total de pessoas ouvidas em audiências no último ano civil	-
Total de pessoas ouvidas em audiências no ano em curso	-
Índice de produtividade do Juízo no último ao civil (divisão do número de sentenças proferidas pelo número de processos distribuídos no período)	0,65
Índice de produtividade do Juízo no ano em curso (divisão do número de sentenças proferidas pelo número de processos distribuídos no período)	0,24

### 9 - CORREIÇÕES ANTERIORES

9.1- Identificar data da última correição ordinária periódica e seu responsável:

Dr. João Augusto Figueiredo de Oliveira Junior – em 09.09.2007.

9.2- Existem registros de recomendações na correição ordinária periódica anterior?

- SIM  
 NÃO

9.3- Em caso afirmativo as recomendações registradas foram cumpridas?

- SIM  
 NÃO

9.4- Identifique as recomendações não cumpridas e quais as providências tomadas?

Recomendação / Providência:

9.5- É cumprido o art. 11 do Provimento 004/2001-CGJ? (Regula as Correições realizadas nas comarcas do Estado).

- SIM  
 NÃO

Art. 11 - Anualmente, nos primeiros dias do mês de dezembro, o Juiz realizará a Correição Ordinária em sua Comarca ou Vara, observando o seguinte:

Justificar:

Não temos Juiz titular.

**9.6** Complementações / sugestões / observações:

- Recomendar o cumprimento do Provimento nº 004/2001-CGJ.

**10 - SUGESTÕES GERAIS**

**11- RECOMENDAÇÕES DA CORREICÃO**

\* As observações contidas nos campos destinados às justificativas foram fornecidas pela Vara, sendo que as observações desta Corregedoria são feitas nas próprias tabelas de processos por amostragem e nos campos "Complementações / sugestões / observações". Quando, no entanto, a Vara também fez observações nestes campos, estas foram devidamente identificadas, viabilizando a autoria das observações.

- Salvo melhor entendimento, observa-se que a localização do juizado não está sendo benéfico para nenhuma das partes (TJPA e UNAMA), eis que o curso de Direito foi desativado neste prédio e deslocado para a Unama da Senador Lemos, portanto, não há mais o suporte do escritório de advogados e estagiários de Direito da Unama. Desta forma, o juizado padece com remarcação de audiência e atraso processual por falta de advogado e de defensor público, sendo que a última vez que houve defensor público foi em 2011. Sabe-se que a existência de juzados especiais em Universidades viabiliza em parte a exigência da extensão que é requisito legal. Por outro lado, ao Judiciário, afora qualquer convênio entre as partes sobre o custeio do juizado, temos que o principal fator é a proximidade com o setor jurídico da faculdade, a qual, via de regra, possui escritório próprio para o estágio dos alunos. Com isso, não se teria uma dependência da Defensoria Pública estadual, que já é sabido sofre de séria escassez de defensores. A falta de profissionais que venham a fazer a defesa do réu prejudica seriamente a celeridade do andamento processual que, no âmbito dos juizado criminal, pode determinar a extinção do processo face ao decurso do prazo prescricional que é muito curto.

Aliado a isso, os servidores manifestaram intensa insatisfação em relação aos equipamentos de informática e velocidade de internet, o que foi constatado por esta equipe da Corregedoria. Com isso o cadastramento e o andamento dos processos são feitos, em grande parte, manualmente sem a utilização do LIBRA e, por consequência, não se consegue retirar os relatórios gerenciais necessários para se verificar como está o andamento dos processos. É uma situação peculiar que necessita de urgente solução. E a mais viável seria a imediata mudança do juizado para o fórum de Ananindeua que é prédio novo e conseguirá proporcionar a estrutura adequada para o funcionamento das atividades deste Juizado de forma satisfatória, isto até que se defina um local apropriado. Sem dúvidas, o atual local não proporciona o mínimo necessário para uma regular prestação jurisdicional.

Desta forma, sugiro que seja oficiado à Coordenadoria dos Juzados Especiais e à

24



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

Presidência deste Tribunal encaminhando a sugestão logo acima especificada.

- Oficie-se á Secretaria de Informática para que viabilize a ativação automática dos 989 processos que migraram do SAP, mas ainda estão pendentes de ativação.

- As recomendações foram feitas nos itens próprios de cada tópico, sendo que, exceto aquelas em que houve a determinação para cumprimento específico, devem ser cumpridas no prazo de **60 (sessenta) dias**.

**12 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:**

ANEXO I – Relatório de processos com vista ao MP

ANEXO II – Relatório de processos com vista à DP;

ANEXO III – Relatório de processos com vista à Corregedoria de Polícia;

Ananindeua, 05 de setembro de 2013.

**CHARLES MENEZES BARROS**  
Juiz Corregedor da RMB

**Lorena Ramos do Vale**  
Secretária

**Manoela de Azevedo Pinheiro**  
Secretária



Secretaria de Informática  
 Libra - Sistema de Gestão de Processos Judiciais

Anexo I 25/

arga ao MP/Advogado/Defensor

marca: Ananindeua

igem: SECRETARIA DO 1ª JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL DE ANANINDEUA (UNAMA BR)

Idigo do Processo	Tipo Movimento	Destino	Data de Envio	Qtde. Dias	Observação
0044-19.2012.8.14.0944	AO MINISTERIO PUBLICO	MINISTERIO PUBLICO X	13/02/2012	570	
0419-09.2009.8.14.0944	AO MINISTERIO PUBLICO	MINISTERIO PUBLICO X	21/05/2010	1203	
0497-07.2009.8.14.0944	AO MINISTERIO PUBLICO	MINISTERIO PUBLICO X	03/02/2010	1310	
0046-73.2011.8.14.0944	AO MINISTERIO PUBLICO	MINISTERIO PUBLICO X	18/06/2012	444	
0525-61.2009.8.14.0944	AO MINISTERIO PUBLICO	MINISTERIO PUBLICO X	21/05/2010	1203	
0749-17.2012.8.14.0944	VISTAS AO PROMOTOR	MINISTERIO PUBLICO X	03/09/2013	2	
1096-50.2012.8.14.0944	VISTAS AO PROMOTOR	MINISTERIO PUBLICO X	03/09/2013	2	
0009-56.2006.8.14.0944	VISTAS AO PROMOTOR	MINISTERIO PUBLICO X	03/09/2013	2	
6.10-14.2011.8.14.0944	VISTAS AO PROMOTOR	MINISTERIO PUBLICO X	03/09/2013	2	
0873-97.2012.8.14.0944	VISTAS AO PROMOTOR	MINISTERIO PUBLICO X	06/09/2013	0	
0156-85.2012.8.14.0944	VISTAS AO PROMOTOR	MINISTERIO PUBLICO X	23/07/2013	44	
1290-16.2013.8.14.0944	VISTAS AO PROMOTOR	MINISTERIO PUBLICO X	03/09/2013	2	
0341-89.2013.8.14.0944	VISTAS AO PROMOTOR	MINISTERIO PUBLICO X	23/07/2013	44	
0202-69.2011.8.14.0944	VISTAS AO PROMOTOR	MINISTERIO PUBLICO X	03/10/2011	703	atendncia 06/08/2011 - RMP requereu vista d proces para manifestação
0321-98.2013.8.14.0944	VISTAS AO PROMOTOR	MINISTERIO PUBLICO X	23/07/2013	44	
0428-16.2011.8.14.0944	VISTAS AO PROMOTOR	MINISTERIO PUBLICO X	03/09/2013	2	

Total: 16



**Poder Judiciário**  
**Tribunal de Justiça do Estado do Pará**  
**Secretaria de Informática**  
**Libra - Sistema de Gestão de Processos Judiciais**

Anexo II  
VP

**Relatório Analítico de Remessa de Processo - Simplificado**

**Período:** 01/01/2000 à 04/09/2

**Origem:** SECRETARIA DO 1ª JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL DE ANANINDEUA (UNAMA BR)

**Destino:** A DEFENSORIA PUBLICA

PROCESSO	DOCUMENTO	TIPO	REMESSA	TRAMITAÇÃO	ASSINATURA
0000417-95.2008.814.0944 2008-2.005278.2	2008.00627632-35	PROCESSO	26/05/2008 00:00	CADASTRO DE TRAMITACAO INTERNA	_____

*Total de Registros: 1*



Poder Judiciário  
Tribunal de Justiça do Estado do Pará  
Secretaria de Informática  
Libra - Sistema de Gestão de Processos Judiciais

Anexo III  
22

Relatório Analítico de Remessa de Processo - Simplificado

Período: 01/01/2000 à 05/09/2

Origem: SECRETARIA DO 1ª JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL DE ANANINDEUA (UNAMA BR)  
Destino: CORREGEDORIA DE POLICIA

PROCESSO	DOCUMENTO	TIPO	REMESSA	TRAMITAÇÃO	ASSINATURA
0000620-71.2009.814.0944 2009-2.006402.5	2009.01373834-43	PROCESSO	03/02/2010 00:00	DEPOL DE ORIGEM	_____
0000406-74.2009.814.0944 2009-2.004626.3	2009.01029348-63	PROCESSO	03/02/2010 00:00	CORREGEDORIA DE POLICIA	_____
0000021-39.2013.814.0944	2013.00128503-79	PROCESSO	16/05/2013 00:00	DEPOL DE ORIGEM	_____
0001163-78.2013.814.0944	2013.02395306-49	PROCESSO	23/08/2013 00:00	DEPOL DE ORIGEM	_____

Total de Registros: 4

**REMESSA**

Nesta data faço remessa destes autos  
à Assessoria Jurídica desta Corregedoria.

Belém, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Diretor(a) de Secretaria da Corregedoria  
da Região Metropolitana de Belém

PODER JUDICIARIO  
TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO PARA  
PROTOCOLO



NO. PROTOCOLO: 2013.6.009754-3  
DATA... : 06/09/2013 13:14:06  
CLASSE : CORREICAO  
DESTINO: SECRETARIA CORREGEDORIA REGIAO METROPOL





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Gabinete da Presidência**

*Handwritten initials*

Ofício nº 1870/2013 – GP

Belém, 11 de setembro de 2013.

A Sua Excelência o Senhor  
**Desembargador Ronaldo Marques Valle**  
Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém

**Referência:** Ofício nº 1276/2013 – SG/CJRMB – PA-OFI-2013/00467

Senhor Corregedor,

Cumprimentando-o, em atenção ao pedido de providências constante do Relatório de Correição Ordinária realizada no 1º Juizado Especial Criminal de Ananindeua – UNAMA BR, no período de 03 a 05/09/2013, apresentado por intermédio do ofício em referência, informo-lhe que o referido Juizado já está em processo de transferência para o prédio do Fórum de Ananindeua.

Cordialmente,

*Handwritten signature of Cláudio Augusto Montalvão das Neves*  
**Desembargador Cláudio Augusto Montalvão das Neves**  
Presidente, em exercício

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
PROTOCOLO

NO.PROTOCOLO: 2013.6.010064-3  
DATA...: 13/09/2013  
CLASSE.: RESP. DE OFICIO  
DESTINO: SECRETARIA CORREGEDORIA REGIAO METROPOL



/r n



*cl. aug. lva.  
Em 11.09.13.  
2013.6.001366-4*



29

ESTADO DO PARÁ  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

PROCESSO Nº 2013.6.001366-4  
CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO 1º JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL  
DE ANANINDEUA

DESPACHO/OFÍCIO Nº

/2013 CJRMB

R.H.

Considerando a necessidade de cumprimento das recomendações contidas no Relatório de Correição Ordinária realizada pelo DD. Juiz Corregedor, Dr. Charles Menezes de Barros, na **VARA DO 1º JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL DE ANANINDEUA**, no período de 03 a 05 de setembro de 2013, acolho-as em sua totalidade e **DETERMINO** expedição dos seguintes Ofícios:

1) ao Magistrado daquela Unidade Judiciária, encaminhando cópia integral dos autos da presente Correição, para que tome conhecimento e informe ao Diretor de Secretaria das recomendações elencadas, com vistas ao seu cumprimento, **nos prazos estabelecidos**, e posterior comunicação a este Órgão Correicional; bem como para que tome conhecimento dos termos do Ofício nº 1870/2013-GP, de lavra da Presidência desta Corte, informando que o referido Juizado já encontra-se em processo de transferência para o prédio do Fórum de Ananindeua.

2) à Secretaria de Gestão de Pessoas, com cópia para a Secretaria de Informática, solicitando treinamento dos servidores da Vara em comento para a utilização do Sistema LIBRA, e a promoção de cursos para fins de capacitação dos mesmos.

*Salfo*



ESTADO DO PARÁ  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

3) à **Secretaria de Informática**, para que viabilize a ativação automática dos 989 processos que migraram do SAP, mas ainda encontram-se pendentes de ativação na Vara.

Outrossim, devem os presentes autos ficar acondicionados na Secretaria desta Corregedoria aguardando a resposta do Juízo Correccionado.

Utilize-se cópia do presente como ofício a ser encaminhado às autoridades nominadas.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 24 de outubro de 2013.

Desembargador **RONALDO VALLE**  
**Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém**

**RECEBIMENTO**

Nesta data, foram os presentes recebidos  
na Secretaria da Corregedoria de Justiça  
da Região Metropolitana de Belém.  
Belém(PA), 25. 10. 2013

  
\_\_\_\_\_  
Diretor(a) da Secretaria

**Certidão**

Em cumprimento ao despacho/decisão de fls. 29/30

certifico que foi(ram) expedido(s) o(s) ofício(s)

Nº 2019, 2020, 2021.

 13/11/13

Analista Judiciário



317

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

MEMORANDO Nº PA-MEM-2013/02829

Belém, 14 de novembro de 2013.

De: SECRETARIA DA CORREGEDORIA DA REGIAO METROPOLITANA DE BELEM

Para: SECRETARIA DE GESTAO DE PESSOAS

Assunto: Encaminhamento/recebimento de documentos para providências necessários

ENCAMINHA OFÍCIO Nº 2020/2013-SEC/CJRMB, REFERENTE CORREIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2013.6.001366-4 PARA PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS.

Atenciosamente

WALNIZE JEANNE BITTENCOURT RODRIGUES MULLER

ANALISTA JUDICIÁRIO



Assinado digitalmente por WALNIZE JEANNE BITTENCOURT RODRIGUES MULLER.  
Documento Nº: 13906-9138 - consulta à autenticidade em <http://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>

Classif. documental 06.02.02.09



PAMEM201302829A



ESTADO DO PARÁ  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

PROCESSO Nº 2013.6.001366-4  
CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO 1º JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL  
DE ANANINDEUA

DESPACHO/OFÍCIO Nº

2020 /2013 CJRMB - SEC

R.H.

Considerando a necessidade de cumprimento das recomendações contidas no Relatório de Correição Ordinária realizada pelo DD. Juiz Corregedor, Dr. Charles Menezes de Barros, na VARA DO 1º JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL DE ANANINDEUA, no período de 03 a 05 de setembro de 2013, acolho-as em sua totalidade e DETERMINO expedição dos seguintes Ofícios:

1) ao Magistrado daquela Unidade Judiciária, encaminhando cópia integral dos autos da presente Correição, para que tome conhecimento e informe ao Diretor de Secretaria das recomendações elencadas, com vistas ao seu cumprimento, nos prazos estabelecidos, e posterior comunicação a este Órgão Correicional; bem como para que tome conhecimento dos termos do Ofício nº 1870/2013-GP, de lavra da Presidência desta Corte, informando que o referido Juizado já encontra-se em processo de transferência para o prédio do Fórum de Ananindeua.

2) à Secretaria de Gestão de Pessoas, com cópia para a Secretaria de Informática, solicitando treinamento dos servidores da Vara em comento para a utilização do Sistema LIBRA, e a promoção de cursos para fins de capacitação dos mesmos.

Avenida Almirante Barros, 3089 - Sala TA-15 - Térreo  
Bairro: Souza - CEP. 66613-710 - Belém-Pará  
Tel. (91) 3205-3504 e-mail: corregedoria.capital@tjpa.jus.br



329



ESTADO DO PARÁ  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

3) à Secretaria de Informática, para que viabilize a ativação automática dos 989 processos que migraram do SAP, mas ainda encontram-se pendentes de ativação na Vara.

Outrossim, devem os presentes autos ficar acondicionados na Secretaria desta Corregedoria aguardando a resposta do Juízo Correcionado.

Utilize-se cópia do presente como ofício a ser encaminhado às autoridades nominadas.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 24 de outubro de 2013.

*R. Valle*

Desembargador RONALDO VALLE  
Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém

---

Avenida Almirante Barroso, 3089 - Sala TA-15 - Térreo  
Bairro: Souza - CEP. 66613-710 - Belém-Pará  
Tél. (91) 3205-3504 e-mail: corregedoria.capital@tjpa.jus.br



PAMEM201302829A



**RECEBIMENTO**

Nesta data, foram os presentes recebidos  
na Secretaria da Corregedoria de Justiça  
da Região Metropolitana de Belém.  
Belém(PA), 25/10/2013

  
Diretor(a) da Secretaria





3347

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

MEMORANDO Nº PA-MEM-2013/02830

Belém, 14 de novembro de 2013.

De: SECRETARIA DA CORREGEDORIA DA REGIAO METROPOLITANA DE BELEM

Para: SECRETARIA DE INFORMATICA

Assunto: Encaminhamento/recebimento de documentos para providências necessários

ENCAMINHA OFÍCIO Nº 2021/2013-SEC/CJRMB, REFERENTE CORREIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2013.6.001366-4 PARA PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS.

Atenciosamente

WALNIZE JEANNE BITTENCOURT RODRIGUES MULLER

ANALISTA JUDICIÁRIO



Assinado digitalmente por WALNIZE JEANNE BITTENCOURT RODRIGUES MULLER.  
Documento Nº: 13909-7441 - consulta à autenticidade em <http://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>

Classif. documental 06.02.02.09



PAMEM201302830A



ESTADO DO PARÁ  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

PROCESSO Nº 2013.6.001366-4  
CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO 1º JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL  
DE ANANINDEUA

DESPACHO/OFÍCIO Nº

3021 /2013 CJRMB - SEC

R.H.

Considerando a necessidade de cumprimento das recomendações contidas no Relatório de Correição Ordinária realizada pelo DD. Juiz Corregedor, Dr. Charles Menezes de Barros, na VÁRA DO 1º JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL DE ANANINDEUA, no período de 03 a 05 de setembro de 2013, acolho-as em sua totalidade e DETERMINO expedição dos seguintes Ofícios:

1) ao Magistrado daquela Unidade Judiciária, encaminhando cópia integral dos autos da presente Correição, para que tome conhecimento e informe ao Diretor de Secretaria das recomendações elencadas, com vistas ao seu cumprimento, nos prazos estabelecidos, e posterior comunicação a este Órgão Correicional; bem como para que tome conhecimento dos termos do Ofício nº 1870/2013-GP, de lavra da Presidência desta Corte, informando que o referido Juizado já encontra-se em processo de transferência para o prédio do Fórum de Ananindeua.

2) à Secretaria de Gestão de Pessoas, com cópia para a Secretaria de Informática, solicitando treinamento dos servidores da Vara em comento para a utilização do Sistema LIBRA, e a promoção de cursos para fins de capacitação dos mesmos.

Avenida Almirante Barroso, 3089 - Sala TA-15 - Térreo  
Bairro: Souza - CEP. 66613-710 - Belém-Pará  
Tel. (91) 3205-3594 e-mail: corregedoria.capital@tjpa.jus.br





ESTADO DO PARÁ  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

3) à ~~Secretaria de Informática~~ para que viabilize a ativação automática dos 989 processos que migraram do SAP, mas ainda encontram-se pendentes de ativação na Vara.

Outrossim, devem os presentes autos ficar acondicionados na Secretaria desta Corregedoria aguardando a resposta do Juízo Correccionado.

Utilize-se cópia do presente como ofício a ser encaminhado às autoridades nominadas.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 24 de outubro de 2013.

*Valle*

Desembargador RONALDO VALLE  
Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém

Avenida Almirante Barroso, 3089 – Sala TA-15 - Térreo  
Bairro: Souza - CEP. 66613-710 - Belém-Pará  
Tel. (91) 3205-3504 e-mail: corregedoria.capital@tjpa.jus.br



Assinado digitalmente por WALNIZE JEANNE BITTENCOURT RODRIGUES MULLER.  
Documento Nº: 13909.157317-8843 - consulta à autenticidade em <http://apps.tjpa.jus.br/signa-autenticidade/>



PAMEM201302830A

**RECEBIMENTO**

Nesta data, foram os presentes recebidos  
na Secretaria da Corregedoria de Justiça  
da Região Metropolitana de Belém,  
Belém(PA), 25.10.2013

SA  
Diretor(a) da Secretaria



Assinado digitalmente por WALNIZE JEANNE BITTENCOURT RODRIGUES MULLER.  
Documento Nº: 13909.157317-8843 - consulta à autenticidade em <http://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201302830A